



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 99**

31 Ιανουαρίου 2002

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

(1)

Απόκτηση Ελληνική ιθαγένειας από τον ομογενή Γεώργιο Γεωργιάδη του Θεοδώρου.

Η ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Με την 11622/9.1.2002 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας, έγινε αποδεκτή η από 30.8.2001 αίτηση του ομογενούς Γεωργίου Γεωργιάδη του Θεοδώρου περί αποκτήσεως της Ελληνικής Ιθαγένειας.

Την Ελληνική Ιθαγένεια αποκτά ο ανωτέρω ομογενής από της δόσεως του όρκου του Έλληνα πολίτη εντός έτους από τη δημοσίευση της παρούσας απόφασης στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η Γενική Γραμματέας Περιφέρειας

ΜΑΡΙΑ ΣΚΡΑΦΝΑΚΗ

Αριθ. 13082 (2)

Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Πύργων Δήμου Βερμίου Ν. Κοζάνης.

Η ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν. 2503/97.
2. Τις διατάξεις του άρθρου 8 του Ν. 2307/95.
3. Την από 5.11.2001 θετική γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 8 παρ. 4 του Ν. 2307/95.
4. Την αριθ. 1/2001 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Πύργων Δήμου Βερμίου και την αριθ. 88/2001 απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Βερμίου για την έγκριση και ψήφιση του Ο.Ε.Υ. του Νομικού Προσώπου.
5. Την αρ. 4196/2001 (ΦΕΚ 988/Β/2001) απόφαση του Γ.Γ.Π.Δ.Μ. για την εκχώρηση αρμοδιοτήτων, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την 1/2001 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Πύργων Δήμου Βερμίου, σχετικά με την κατάρτιση και ψήφιση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του εν λόγω Νομικού Προσώπου.

Η συγκρότηση και η διάρθρωση της Υπηρεσίας του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Πύργων Δήμου Βερμίου, έχει ως ακολούθως:

Άρθρο 1
Διάρθρωση υπηρεσιών

Οι υπηρεσίες του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού λειτουργούν σε επίπεδο Τμήματος.

Το Τμήμα του Παιδικού Σταθμού αποτελείται από τα εξής Γραφεία:

α) Γραφείο Προσχολικής Αγωγής
β) Γραφείο Διοικητικού - Οικονομικού
γ) Γραφείο Μαγείρων - Τραπεζοκόμων- Καθαριότητας

Άρθρο 2
Αρμοδιότητες Τμήματος και Γραφείων

Α) Το Τμήμα εποπτεύει, συντονίζει και κατευθύνει το παιδαγωγικό έργο του Σταθμού και γενικά μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία του σύμφωνα με τον ισχύοντα κανονισμό.

Β) Το Γραφείο Προσχολικής Αγωγής επιμελείται την παροχή σύγχρονης προσχολικής αγωγής στα φιλοξενούμενα βρέφη και νήπια σε συνεργασία με το προσωπικό του Σταθμού.

Γ) Το Γραφείο Διοικητικού - Οικονομικού επιμελείται τις παντώς είδους διοικητικές και οικονομικής εργασίες του Σταθμού.

Δ) Το Γραφείο Μαγείρων - Τραπεζοκόμων- Καθαριότητας επιμελείται της σωστής διατροφής των παιδιών καθώς και της τήρησης της καθαριότητας και της τάξης εντός κτιρίου αλλά και του περιβάλλοντα χώρου.

Άρθρο 3
Καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος

1. Είναι αρμόδιος και επιμελείται σε συνεργασία με τους παιδαγωγούς του Σταθμού για την εφαρμογή των συγχρόνων απόψεων της Παιδαγωγικής και της Ψυχολογίας.

2. Εποπτεύει, συντονίζει και κατευθύνει το παιδαγωγικό έργο των τμημάτων.

3. Είναι αρμόδιος για την εύρυθμη λειτουργία του Σταθμού και την τήρηση του κανονισμού λειτουργίας.

4. Εισηγείται στο Δ.Σ. του Σταθμού κάθε θέμα που αφορά τη λειτουργία, το προσωπικό, τους γονείς και την υλικοτεχνική υποδομή του Σταθμού όπως:

- τον αριθμό και τις ειδικότητες του προσωπικού που είναι αναγκαίο, προκειμένου να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία του
- το παιδαγωγικό υλικό και τον πάσης φύσεως εξοπλισμό
- τις απαραίτητες εργασίες για την επισκευή και συντήρηση των κτιρίων
- την επιμόρφωση του προσωπικού.

5. Είναι υπεύθυνος για την τήρηση του ωραρίου του προσωπικού, προγραμματίζει και εγκρίνει τις άδειες αυτού ώστε να μην δημιουργούνται λειτουργικά προβλήματα στο Σταθμό.

6. Εγκρίνει και υπογράφει αιτήματα που αφορούν ανάγκες των γραφείων.

7. Συνεργάζεται αρμονικά με το Γραφείο Διοικητικού - Οικονομικού το οποίο οφείλει να παρέχει κάθε στοιχείο, για να διασφαλισθεί η εύρυθμη λειτουργία του Σταθμού και η επίτευξη των σκοπών του.

8. Επιβλέπει τη τήρηση όλων τον απαραίτητων βιβλίων και τηρεί τη σφραγίδα του Σταθμού.

9. Εποπτεύει όλο το προσωπικό του Τμήματος για τη σωστή εκτέλεση των καθηκόντων του.

Άρθρο 4
Γραφείο Προσχολικής Αγωγής

Είναι αρμόδιο:

1. Για την παροχή σωστής προσχολικής αγωγής στα φιλοξενούμενα νήπια.

2. Εισηγείται στο Τμήμα, τις ανάγκες του Γραφείου σε προσωπικό και πάσης φύσεως εξοπλισμό καθώς και την επιμόρφωση του προσωπικού.

3. Είναι υπεύθυνο για τις συγκεντρώσεις, προσωπικού, γονέων.

4. Τηρεί, όλα τα απαραίτητα βιβλία.

Άρθρο 5
Γραφείο Διοικητικού - Οικονομικού

Στην αρμοδιότητά του ανήκουν:

1. Είναι υπεύθυνο για την προμήθεια και τον έγκαιρο εφοδιασμό του Σταθμού με τα αναγκαία τρόφιμα και λοιπά υλικά που είναι απαραίτητα για την εύρυθμη λειτουργία του.

2. Επιμελείται την εκκαθάριση και πληρωμή κάθε δαπάνης και εκδίδει τα σχετικά εντάλματα πληρωμών.

3. Συντάσσει τις μισθολογικές καταστάσεις του προσωπικού και φροντίζει για την εκκαθάριση μισθών, επιδομάτων προσαυξήσεων κ.λ.π. του προσωπικού.

4. Συνεργάζεται με τον Τμηματάρχη για την κατάρτιση του προϋπολογισμού -απολογισμού - ισολογισμού.

5. Τηρεί όλα τα απαραίτητα βιβλία.

Άρθρο 6
Γραφείο Μαγείρων - Τραπεζοκόμων- Καθαριότητας

Στην αρμοδιότητα του ανήκουν:

1. Η φροντίδα για την παραλαβή από το Γραφείο Διοικητικού - Οικονομικού της αναγκαίας ποσότητας τροφίμων και η υπογραφή των σχετικών εγγράφων εισαγωγής και εξαγωγής.

2. Η ευθύνη για την επιμελημένη και έγκαιρη παρασκευή του φαγητού, σύμφωνα με το ισχύον ποσοτολόγιο και διαιτολόγιο.

3. Η φροντίδα για την έγκαιρη τακτοποίηση των τροφίμων και των ειδών καθαριότητας στο χώρο αποθήκευσής τους και η μέριμνα για τη διατήρηση της τάξης και της καθαριότητας του χώρου αυτού.

4. Η φροντίδα για τη προετοιμασία του φαγητού, το σερβίρισμα του προγεύματος και γεύματος των παιδιών.

5. Η φροντίδα για το πλύσιμο των πιάτων και ποτηριών, καθώς και των άλλων μαγειρικών σκευών και η τακτοποίησής τους.

6. Η ευθύνη φύλαξης, συντήρησης και καθαρισμού των μαγειρικών σκευών, καθώς και η καθαριότητα του χώρου του μαγειρείου.

7. Η ευθύνη για την καθαριότητα των εσωτερικών και των αύλειων χώρων του Παιδικού Σταθμού.

8. Η ευθύνη για τη παραλαβή, συντήρηση και φύλαξη του ιματισμού του Παιδικού Σταθμού.

9. Η φροντίδα για τη τακτοποίηση των κρεβατιών και τη συχνή αλλαγή των σεντονιών.

10. Η υποχρέωση για τη χρησιμοποίηση μέσων ατομικής προστασίας και υγιεινής (γάντια, καπέλα, ρόμπες κ.λ.π.) για αποφυγή μολυσματικών ασθενειών.

11. Η ευθύνη για τη μεταφορά των παιδιών, με λεωφορείο, από και προς τον Παιδικό Σταθμό.

Άρθρο 7
Οργανική Σύνθεση Προσωπικού

Οι θέσεις προσωπικού ορίζονται ως εξής:

ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ:

- Δύο (2) θέσεις κλάδου ΤΕ9 Βρεφονηπιοκόμων με βαθμό Δ΄-Α΄.
- Μια (1) θέση κλάδου ΤΕ17 Διοικητικών - Λογιστών, με βαθμό Δ΄-Α΄.
- Μια (1) θέση κλάδου ΔΕ1 Διοικητικού, με βαθμό Δ΄ - Α΄.
- Δύο (2) θέση κλάδου Βοηθός Βρεφοκόμων - Παιδοκόμων ΔΕ8, με βαθμό Δ΄-Α΄.
- Μια (1) θέση κλάδου οδηγών ΔΕ29 με βαθμό Δ΄ - Α΄.
- Δύο (2) θέσεις κλάδου ΔΕ32 Μαγείρων με βαθμό Δ΄ - Α΄.
- Μια (1) θέση κλάδου ΥΕ14 Βοηθητικό Προσωπικό Μαγείρου βαθμό Ε΄ - Β΄.

- Δύο (2) θέσεις κλάδου ΥΕ16 Καθαριστριών εσωτερικών χώρων με βαθμό Ε΄-Β΄.
ΕΠΟΧΙΑΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
2 θέσεις

Άρθρο 8

Προϊστάμενοι

Ο Προϊστάμενος της οργανικής μονάδας του Ν.Π.Δ.Δ. ορίζεται από τους κλάδους ΤΕ 17 ή ΤΕ 9 ή ΔΕ 1, με βαθμό Α και σε περίπτωση έλλειψης, από βαθμό Β.

Άρθρο 9

Για το διορισμό, τα καθήκοντα, τους περιορισμούς, το χρόνο εργασίας, την αστική ευθύνη, τα δικαιώματα, τις άδειες, τις μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης, το προβάδισμα, τις ηθικές αμοιβές, τα πειθαρχικά αδικήματα, τη λύση της υπαλληλικής σχέσης και την ιατροφαρμακευτική περίθαλψη των υπαλλήλων εφαρμόζονται οι εκάστοτε ισχύουσες Νομοθετικές διατάξεις.

Άρθρο 10

Οι προβλεπόμενες από τον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας θέσεις κατά Κλάδο καλύπτουν όλους τους εργαζόμενους στο Ν.Π.Δ.Δ. ανεξαρτήτως σχέσεως εργασίας καθώς και ορισμένο επιπλέον αριθμό θέσεων για την κάλυψη των υφιστάμενων και μελλοντικών αναγκών των Υπηρεσιών του Ν.Π.Δ.Δ.

Η κατανομή του προσωπικού στις Διευθύνσεις - Τμήματα γίνεται πάντοτε με απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ. του Ν.Π.Δ.Δ., ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών, τα προσόντα των υπαλλήλου, την πείρα και τις γνώσεις αυτών σε ειδικά αντικείμενα, κατά την οποία κατανομή θα εξετάζονται και τυχόν ειδικές ανάγκες των υπαλλήλων (μητέρες ανηλίκων τεκνών, έγκυες γυναίκες, τόπος διαμονής κ.λ.π.)

Προϊστάμενος Τμήματος ορίζονται πάντοτε με απόφαση Προέδρου του Δ.Σ. οι κρινόμενοι από το αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο υπάλληλοι αναπληρούμενοι σε περίπτωση απουσίας τους ή κωλύματος από τον κατά βαθμό αρχαιότερο υπάλληλο της αυτής υπηρεσίας.

Κάθε άλλη λεπτομέρεια λειτουργίας των επί μέρους υπηρεσιών μη προβλεπόμενη από τον παρόντα Οργανισμό, ρυθμίζεται με τον κανονισμό λειτουργίας του Ν.Π.Δ.Δ.

Από την ψήφιση του παραπάνω Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του οικονομικού έτους 2001 ο οποίος ενισχύεται από τους Κ.Α.Π., τροφεία κ.λπ. ύψους 50.000.000 δρχ. περίπου εφ' όσον προσληφθούν όλοι και για τα επόμενα οικονομικά έτη το ύψος της δαπάνης δεν μπορεί να προσδιοριστεί.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κοζάνη, 10 Ιανουαρίου 2002

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας

Ο Διευθυντής

ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ ΧΑΤΖΗΣΑΒΒΑΣ

Αριθ. 14239 (3)

Έγκριση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Βρεφονηπιακού Σταθμού Δήμου Χαλκίδας Ν. Εύβοιας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της νομοθεσίας για τη διοικητική αποκέντρωση.

2. Τις διατάξεις του Ν. 2218/94 όπως τροποποιήθηκαν και συμπληρώθηκαν με τους Ν. 2240/94, 2273/94 και 2307/95 σύμφωνα με τις οποίες εγκαθιδρύθηκαν ως Β΄ βαθμός Τοπικής Αυτοδιοίκησης οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις (Ν.Α).

3. Τον Οργανισμό Εσωτερικής Οργάνωσης και λειτουργίας των Υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Εύβοιας που δημοσιεύθηκε στις 12.5.95 (ΦΕΚ 407/Β΄).

4. Τις διατάξεις του Ν. 2503/97 Διοίκηση, οργάνωση στελέχωση της Περιφέρειας ρύθμιση θεμάτων για την Τοπική Αυτοδιοίκησης και άλλες διατάξεις.

5. Την αριθμ. 5921/9.9.97 (ΦΕΚ 832/Β/97) απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας «Μετάβαση δικαιώματος υπογραφής με εντολή Γενικού Γραμματέα».

6. Την αριθμ. 176/2001 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Χαλκίδας «περί ψήφισης του οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Βρεφονηπιακού Σταθμού Δήμου Χαλκίδας».

7. Την αριθμ. 208/2001 έγγραφο του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Ο.Τ.Α. (άρθρο 5 Ν. 1188/81) με το οποίο διαβιβάσθηκε το αριθμ. 45/2001 πρακτικό αυτού «περί ψήφισης του οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Βρεφονηπιακού Σταθμού Δήμου Χαλκίδας», αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε Την αριθμ. 176/2001 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Χαλκίδας που αφορά στην ψήφιση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Βρεφονηπιακού Σταθμού Δήμου Χαλκίδας, ως εξής:

Άρθρο 1

Διάρθρωση Υπηρεσιών

Οι υπηρεσίες του Βρεφονηπιακού Σταθμού Χαλκίδος λειτουργούν σε επίπεδο Διεύθυνσης. Η Διεύθυνση του Βρεφονηπιακού Σταθμού Χαλκίδας αποτελείται από τα εξής τμήματα :

Α) Τμήμα προσχολικής Αγωγής (Τμήματα βρεφών, προνηπίων, νηπίων.

Β) Τμήμα Διοικητικού - Οικονομικού

Άρθρο 2

Αρμοδιότητες Διεύθυνσης και Τμημάτων

Α) Η διεύθυνση εποπτεύει, συντονίζει και κατευθύνει το παιδαγωγικό έργο του Σταθμού και γενικά μέριμνα για την εύρυθμη λειτουργία του σύμφωνα με τον ισχύοντα κανονισμό.

Β) Το Τμήμα Προσχολικής Αγωγής επιμελείται την παροχή σύγχρονης προσχολικής αγωγής στα φιλοξενούμενα βρέφη και νήπια σε συνεργασία με το προσωπικό του Σταθμού.

Γ) το τμήμα Διοικητικού - Οικονομικού επιμελείται τις παντός είδους διοικητικές και οικονομικές εργασίες του Σταθμού.

Άρθρο 3

Καθήκοντα Προϊσταμένου Διεύθυνσης

1. Είναι αρμόδιος και επιμελείται σε συνεργασία με τους παιδαγωγούς του Σταθμού για την εφαρμογή των σύγχρονων απόψεων της Παιδαγωγικής και Ψυχολογίας.

2. Εποπτεύει, συντονίζει και κατευθύνει το παιδαγωγικό έργο τμημάτων.

3. Είναι αρμόδιος για την εύρυθμη λειτουργία του Σταθμού.

4. Εισηγείται στο Δ.Σ. του Σταθμού κάθε θέμα που αφορά τη λειτουργία, το προσωπικό τους γονείς και την υλικοτεχνική του Σταθμού όπωςQ

- τον αριθμό και τις ειδικότητες του προσωπικού που είναι αναγκαίο, προκειμένου να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία του
- το παιδαγωγικό υλικό και τον πάσης φύσεως εξοπλισμό
- τις απαραίτητες εργασίες για την επισκευή και συντήρηση των κτιρίων
- την επιμόρφωση του προσωπικού.

5. Είναι υπεύθυνος για την τήρηση του ωραρίου του προσωπικού,

Προγραμματίζει και εγκρίνει τις άδειες αυτού ώστε να μην δημιουργούνται λειτουργικά προβλήματα στο Σταθμό.

6. Εγκρίνει και υπογράφει τα αιτήματα των προϊσταμένων που αφορούν ανάγκες των τμημάτων τους.

7. Συνεργάζεται αρμονικά με το Τμήμα Διοικητικού - Οικονομικού το οποίο οφείλει να παρέχει κάθε στοιχείο, για να διασφαλισθεί η εύρυθμη λειτουργία του Σταθμού και η επίτευξη των σκοπών του.

8. Επιβλέπει την τήρηση όλων των απαραίτητων βιβλίων και τηρεί τη σφραγίδα του Σταθμού.

9. Ασκεί τα καθήκοντα του υπαλλήλου των κλάδων Διοικητικού Λογιστικού σε περίπτωση που δεν υπηρετεί στο Σταθμό τέτοιος υπάλληλος ή υπηρετεί αλλά κωλύεται ή απουσιάζει.

Άρθρο 4

Καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος
Προσχολικής Αγωγής

Είναι υπεύθυνος :

1. Για την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος και την τήρηση του κανονισμού λειτουργίας.

2. Για την παροχή σωστής προσχολικής αγωγής στα φιλοξενούμενα βρέφη / νήπια σε συνεργασία με το παιδαγωγικό προσωπικό.

3. Εποπτεύει όλο το προσωπικό του τμήματος για την σωστή εκτέλεση των καθηκόντων του.

4. Εισηγείται στη Διεύθυνση, τις ανάγκες του Τμήματος σε προσωπικό και παύσης φύσεως εξοπλισμό καθώς και την επιμόρφωση του προσωπικού.

5. Είναι υπεύθυνος για τις συγκεντρώσεις, προσωπικού γονέων.

6. Τηρεί όλα τα απαραίτητα βιβλία.

Άρθρο 5

Καθήκοντα Προϊσταμένου

Τμήματος Διοικητικού - Οικονομικού

1. Είναι υπεύθυνος για την προμήθεια και τον έγκαιρο εφοδιασμό του Σταθμού με τα αναγκαία τρόφιμα και λοιπά υλικά που είναι απαραίτητα για την εύρυθμη λειτουργία του.

2. Επιμελείται την εκκαθάριση και πληρωμή κάθε δαπάνης και εκδίδει τα σχετικά εντάλματα πληρωμών.

3. Συντάσσει τις μισθολογικές καταστάσεις του προσωπικού και φροντίζει για την εκκαθάριση μισθών, επιδομάτων προαυξήσεων κ.λ.π. του προσωπικού.

4. Συνεργάζεται με τον Διευθυντή για την κατάρτιση του προϋπολογισμού - απολογισμού - ισολογισμού.

5. Τηρεί όλα τα απαραίτητα βιβλία.

Άρθρο 6

Οργανική Σύνθεση Προσωπικού

Οι θέσεις προσωπικού του Βρεφονηπιακού Σταθμού Χαλκίδας ορίζονται ως εξής:

Α΄ Μόνιμο Προσωπικό

1. ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
Θέσεις
Βαθμός Δ΄- Α΄

2. ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ
Θέσεις
Βαθμός Δ΄- Α΄

3. ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ 9 ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΙΑΣ
Θέσεις 4 (τέσσερις)
Βαθμός Δ΄ - Α΄

4. ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΣ
Θέσεις
Βαθμός Δ΄- Α΄

5.ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
Θέσεις
Βαθμός Δ΄- Α΄

6. ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ 2 ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ
Θέσεις 1 (μία)
Βαθμός Δ΄- Α΄

7. ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ
Θέσεις
Βαθμός Δ΄- Α΄

8. ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ 8 ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΚΟΜΩΝ ΠΑΙΔΟΚΟΜΩΝ
Θέσεις 4 (τέσερις)
Βαθμός Δ΄- Α΄

9. ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ
Θέσεις
Βαθμός Δ΄- Α΄

10.ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ 32 ΜΑΓΕΙΡΩΝ
Θέσεις 1 (μία)
Βαθμός Δ΄- Α΄

11.ΚΛΑΔΟΣ ΥΕΙ ΚΛΗΤΗΡΩΝ - ΘΥΡΩΡΩΝ - ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ
Θέσεις
Βαθμός Ε΄- Β΄

12.ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ 14 ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΒΟΗΘΟΣ ΜΑΓΕΙΡΕΙΟΥ)
Θέσεις 1 (μία)
Βαθμός Ε΄- Β΄

13.ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ 16 ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
Θέσεις 2 (δύο)
Βαθμός Ε΄- Β΄

Β΄ ΤΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΩΝ ΘΕΣΕΩΝ

Α) ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
1. ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ (προσωρινός)
Θέσεις
2. ΤΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ (Προσωρινός)
Θέσεις 1 (μία) με βαθμό Α΄
3. ΤΕ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΙΑΣ
Θέσεις 1 (μία) με βαθμό Γ΄
4. ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
Θέσεις
5. ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΚΟΜΩΝ
Θέσεις
6. ΥΕ 14 ΜΑΓΕΙΡΩΝ
Θέσεις
7. ΥΕ 16 ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
Θέσεις
Β) ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΥΜΒΑΣΗ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ
Γ) ΕΠΟΧΙΑΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Θέσεις

οι θέσεις των κλάδων ΠΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός) και ΤΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός) μετατρέπονται μόλις κενωθούν με οποιονδήποτε τρόπο σε θέσεις κλάδου ΤΕ 9 Βρεφονηπιοκόμων σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 35 Ν. 2646/1998.

Οι υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Βρεφονηπιοκομίας που μετατάσσονται από τους πρώην ΚΠΣ και ΚΒΣ δύναται να ενταχθούν στον κλάδο ΤΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός).

Άρθρο 7

Προϊστάμενοι Υπηρεσιακών Μονάδων

1. Κατά το διάστημα κατά το οποίο θα υπηρετούν στο Ν.Π.Δ.Δ. υπάλληλοι των ΠΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός) και ΤΕ Βρεφονηπιοκομίας ως προϊστάμενος της Διεύθυνσης του Βρεφονηπιακού Σταθμού Χαλκίδας επιλέγεται με βαθμό Α΄ από τους κλάδους ΠΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός) ή ΤΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός) ή ΤΕ βρεφονηπιοκομίας.

2. Τμήμα Προσχολικής Αγωγής

Ως προϊστάμενος του τμήματος προσχολικής αγωγής του Βρεφονηπιακού Σταθμού Χαλκίδας επιλέγεται με βαθμό Α΄ και εάν δεν υπηρετεί με βαθμό Α΄ με βαθμό Β΄ από τους εξής κλάδους: ΤΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός) 1η ΤΕ Βρεφονηπιοκομίας.

Μετά την κατάργηση των προσωποπαγών θέσεων προϊστάμενοι κρίνονται κατ' αποκλειστικότητα οι υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ9 βρεφονηπιοκομίας.

3. Προϊστάμενος του Τμήματος Διοικητικού Λογιστικού Επιλέγεται με βαθμό Α΄ και εάν δεν υπηρετεί με βαθμό Α΄ τοποθετείται με βαθμό Β΄ από τον κλάδο ΤΕ17 Διοικητικού Λογιστικού.

Άρθρο 8

Για το διορισμό, τα καθήκοντα, τους περιορισμούς, το χρόνο εργασίας, την αστική ευθύνη, τα δικαιώματα, τις άδειες τις μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης, το προβάδισμα, τις ηθικές αμοιβές, τα πειθαρχικά αδικήματα, τη λύση της υπαλληλικής σχέσης και την ιατροφαρμακευτική περίθαλψη των υπαλλήλων εφαρμόζονται οι εκάστοτε ισχύουσες Νομοθετικές Διατάξεις. Οι Νηπιαγωγοί και Βρεφονηπιοκόμοι εργάζονται έξι ώρες ημερησίως.

Άρθρο 9

Οι προβλεπόμενες από τον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας θέσεις κατά κλάδο καλύπτουν όλους τους εργαζομένους στο Ν.Π.Δ.Δ. ανεξαρτήτως σχέσεως εργασίας καθώς και ορισμένο επιπλέον αριθμό θέσεων για την κάλυψη των υφιστάμενων και μελλοντικών αναγκών των Υπηρεσιών του Ν.Π.Δ.Δ.

Η κατανομή του προσωπικού στις Διευθύνσεις - Τμήματα γίνεται πάντοτε με απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ. του Ν.Π.Δ.Δ., ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών, τα προσόντα των υπαλλήλων, την πείρα και τις γνώσεις αυτών σε ειδικά αντικείμενα κατά την οποία κατανομή θα εξετάζονται και τυχόν ειδικές ανάγκες των υπαλλήλων (μητέρες ανηλίκων τέκνων, έγκυες γυναίκες, τόπος διανομής κ.λπ.).

Προϊστάμενοι Διευθύνσεων και Τμημάτων ορίζονται με απόφαση Προέδρου του Δ.Σ. οι κρινόμενοι από το αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο υπάλληλοι αναπληρούμενοι σε περίπτωση απουσίας τους ή κωλύματος από τον κατά βαθμό αρχαιότερο υπάλληλο της αυτής υπηρεσίας.

Κάθε άλλη λεπτομέρεια λειτουργίας των επιμέρους υπηρεσιών μη προβλεπόμενη από τον παρόντα Οργανισμό, ρυθμίζεται με τον κανονισμό λειτουργίας του Ν.Π.Δ.Δ.

Από την ψήφιση του παραπάνω Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του οικονομικού έτους 2001, ο οποίος ενισχύεται από τους ΚΑΠ, τροφεία κ.λ.π. ύψους 39.000.000 περίπου εφ΄όσον προσληφθούν όλοι και για τα επόμενα οικονομικά έτη το ύψος της δαπάνης δεν μπορεί να προσδιοριστεί.

Η παρούσα απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως..

Χαλκίδα, 31 Δεκεμβρίου 2001

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Διευθύντρια κ.α.α.
ΣΤ. ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθ. 13876 (4)

Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του παιδικού σταθμού Ν. Αρτάκης Ν. Ευβοίας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

Εχοντας υπόψη

1. Τις διατάξεις της νομοθεσίας για διοικητική αποκέντρωση.

2. Τις διατάξεις του Ν. 2218/94 όπως τροποποιήθηκαν και συμπληρώθηκαν με τους Ν. 2240/94, 2273/94 και 2307/95 σύμφωνα με τις οποίες εγκαθιδρύθηκαν ως Β΄ βαθμός Τοπικής Αυτοδιοίκησης οι Νομαρχιακές αυτοδιοικήσεις (Ν.Α).

3. Τον οργανισμό εσωτερικής οργάνωσης και λειτουργίας των υπηρεσιών της Νομαρχιακής αυτοδιοίκησης Ευβοίας που δημοσιεύθηκε στις 12/5/1995 (ΦΕΚ 407 Β΄).

4. Τις διατάξεις του Ν. 2307/97 «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της περιφέρειας ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».

5. Την αριθ. 5921/9.9.97 (ΦΕΚ 832/Β/97) απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Περ/ας Στερεάς Ελλάδας «Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής με εντολή Γενικού Γραμματέα».

6. Την αριθ. 5/2001 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Νέας Αρτάκης περί «ψήφισης Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Παιδικού Σταθμού Νέας Αρτάκης».

7. Το αριθ. 173/2001 έγγραφο του Υπηρεσιακού συμβουλίου ΟΤΑ (άρθρο 5 Ν.1188/81) με το οποίο διαβιβάστηκε το αριθ. 41/2001 πρακτικό αυτού περί «ψήφισης Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του παιδικού σταθμού Ν. Αρτάκης», αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την αριθ. 51/2001 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Νέας Αρτάκης που αφορά την ψήφιση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του παιδικού σταθμού Ν. Αρτάκης ως εξής :

Άρθρο 1
Διάρθρωση Υπηρεσιών

Οι υπηρεσίες του Παιδικού Σταθμού Ν.Αρτάκης λειτουργούν σε επίπεδο Διεύθυνσης

Η Διεύθυνση του Παιδικού Σταθμού Ν.Αρτάκης αποτελειτε από τα εξής Τμήματα

α) Τμήμα προσχολικής Αγωγής (Τμήματα βρεφών-προνηπίων νηπίων)

β) Τμήμα Διοικητικού-Οικονομικού

Άρθρο 2
Αρμοδιότητες Διεύθυνσης και Τμημάτων

Α) Η Διεύθυνση εποπτεύει, συντονίζει και κατευθύνει το παιδαγωγικό έργο του Σταθμού και γενικά μεριμνά για την ευρυθμη λειτουργία του σύμφωνα με τον ισχύοντα κανονισμό

Β) Το Τμήμα Προσχολικής Αγωγής επιμελείται την παροχή σύγχρονης προσχολικής αγωγής στα φιλοξενούμενα βρέφη και νήπια σε συνεργασία με το προσωπικό του Σταθμού

Γ) Το Τμήμα Διοικητικού - Οικονιμικού επιμελείται τις παντός είδους διοικητικές και οικονομικές εργασίες του Σταθμού

Άρθρο 3
Καθήκοντα Προϊσταμένου Διεύθυνσης

1. Είναι αρμόδιος και επιμελείται σε συνεργασία με τους παιδαγωγούς του Σταθμού για την εφαρμογή των σύγχρονων απόψεων της Παιδαγωγικής και της Ψυχολογίας.

2. Εποπτεύει, συντονίζει και κατευθύνει το παιδαγωγικό έργο των τμημάτων.

3. Είναι αρμόδιος για την εύρυθμη λειτουργία του Σταθμού.

4. Εισηγείται στο Δ.Σ. του Σταθμού κάθε θέμα που αφορά τη λειτουργία το προσωπικό τους γονείς και την υλικοτεχνική υποδομή του Σταθμού όπως:

- τον αριθμό και τις ειδικότητες του προσωπικού που είναι αναγκαίο, προκειμένου να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία του
- το παιδαγωγικό υλικό και τον πάσης φύσεως εξοπλισμό
- τις απαραίτητες εργασίες για την επισκευή και συντήρηση των κτιρίων
- την επιμόρφωση του προσωπικού

5. Είναι υπεύθυνος για την τήρηση του ωραρίου του προσωπικού προγραμματίζει και εγκρίνει τις άδειες αυτού ώστε να μην δημιουργούνται λειτουργικά προβλήματα στο Σταθμό.

6. Εγκρίνει και υπογράφει τα αιτήματα των προϊσταμένων που αφορούν ανάγκες των τμημάτων τους.

7. Συνεργάζεται αρμονικά με το Τμήμα Διοικητικού - Οικονομικού το οποίο οφείλει να παρέχει κάθε στοιχείο, για να διασφαλισθεί η εύρυθμη λειτουργία του Σταθμού και η επίτευξη των σκοπών του.

8. Επιβλέπει την τήρηση όλων των απαραίτητων βιβλίων και τηρεί τη σφραγίδα του Σταθμού

9. Ασκεί τα καθήκοντα του υπαλλήλου των κλάδων Διοικητικού Λογιστικού σε περίπτωση που δεν υπηρετεί στο Σταθμό τέτοιος υπάλληλος ή υπηρετεί αλλά κωλύεται ή απουσιάζει.

Άρθρο 4
Καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος Προσχολικής Αγωγής

Είναι υπεύθυνος:

1. Για την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος και την τήρηση του κανονισμού λειτουργίας.

2. Για την παροχή σωστής προσχολικής αγωγής στα φιλοξενούμενα βρέφη/ νήπια σε συνεργασία με το παιδαγωγικό προσωπικό.

3. Εποπτεύει όλο το προσωπικό του Τμήματος για την σωστή εκτέλεση των καθηκόντων του.

4. Εισηγείται στην Διεύθυνση , τις ανάγκες του Τμήματος σε προσωπικό και πάσης φύσεως εξοπλισμό καθώς και την επιμόρφωση του προσωπικού

5. Είναι υπεύθυνος για τις συγκεντρώσεις προσωπικού, γονέων.

6. Τηρεί όλα τα απαραίτητα βιβλία.

Άρθρο 5
Καθήκοντα Προϊσταμένου
Τμήματος Διοικητικού - Οικονομικού

1. Είναι υπεύθυνος για την προμήθεια και τον έγκαιρο εφοδιασμό του Σταθμού με τα αναγκαία τρόφιμα και λοιπά υλικά που είναι απαραίτητα για την εύρυθμη λειτουργία του.

2. Επιμελείται την εκκαθάριση και πληρωμή κάθε δαπάνης και εκδίδει τα σχετικά εντάλματα πληρωμών.

3. Συντάσσει τις μισθολογικές καταστάσεις του προσωπικού και φροντίζει για την εκκαθάριση μισθών, επιδομάτων προσαυξήσεων κ.λ.π. του προσωπικού.

4. Συνεργάζεται με τον Διευθυντή για την κατάρτιση του προϋπολογισμού ισολογισμού.

5. Τηρεί όλα τα απαραίτητα βιβλία.

Άρθρο 6
Οργανική Σύνθεση Προσωπικού

Οι θέσεις προσωπικού του Παιδικού Σταθμού Ν.Αρτάκης ορίζονται ως εξής:

Α΄ ΜΟΝΙΜΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
Θέσεις
Βαθμός Δ΄ - Α΄
2. ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ
Θέσεις 2 (δύο)
Βαθμός Δ΄ - Α΄

3. ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ9 ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΙΑΣ
Θέσεις 7 (επτά)
Βαθμός Δ΄ - Α΄
4. ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΣ
Θέσεις 1 (μία)
Βαθμός Δ΄ - Α΄
5. ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
Θέσεις
Βαθμός Δ΄ - Α΄
6. ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ2 ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ
Θέσεις 1 (μία)
Βαθμός Δ΄ -Α΄
7. ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ
Θέσεις
Βαθμός Δ΄ - Α΄
8. ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ8 ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΚΟΜΩΝ ΠΑΙΔΟΚΟΜΩΝ
Θέσεις 2 (δύο)
Βαθμός Δ΄ - Α΄
9. ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ
Θέσεις 1 (μια)
Βαθμός Δ΄ - Α΄
10. ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ 32 ΜΑΓΕΙΡΩΝ
Θέσεις 1 (μια)
Βαθμός Δ΄- Α
11. ΚΛΑΔΟΣ ΥΕΙ ΚΛΗΤΗΡΩΝ - ΘΥΡΩΡΩΝ- ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ
Θέσεις
Βαθμός Ε΄ - Β΄
12, ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ1 ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΒΟΗΘΟΣ ΜΑΓΕΙΡΟΥ)
Θέσεις 1 (μία)
Βαθμός Ε΄ - Β
13. ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ16 ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
Θέσεις 3 (τρεις)
Βαθμός Ε΄-Β΄
Β΄ ΤΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΩΝ ΘΕΣΕΩΝ
Α) ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
1. ΤΕ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΙΑΣ
Θέσεις 1 (μία) με βαθμό Γ΄
2. ΥΕ 14 ΜΑΓΕΙΡΩΝ
Θέσεις 1 (μια) με βαθμό Γ΄
3. ΥΕ 16 ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
Θέσεις 1 (μία) με βαθμό Γ΄
Β. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΥΜΒΑΣΗ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ
Γ. ΕΠΟΧΙΑΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
8 Θέσεις διαφόρων ειδικοτήτων

Μετά την κάλυψη των προβλεπόμενων θέσεων από μόνιμο προσωπικό καταργούνται οι θέσεις του εποχιακού προσωπικού.

Οι θέσεις των κλάδων ΠΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός) και ΤΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός) μετατρέπονται μόλις κενωθούν με οποιοδήποτε τρόπο σε θέσεις κλάδου ΤΕ9.

Βρεφονηπιοκόμων σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 35 Ν. 2646/1998.

Οι υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Βρεφονηπιοκομίας που μετατάσσονται από τους πρώην ΚΠΣ και ΚΒΣ δύνανται να ενταχθούν στο κλάδο ΤΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός).

Άρθρο 7
Προϊστάμενοι Υπηρεσιακών Μονάδων

1. Κατά το διάστημα το οποίο θα υπηρετούν στον Παιδικό Σταθμό Ν. Αρτάκης υπάλληλοι των ΠΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός) Τ.Ε. Νηπιαγωγών (προσωρινός) και ΤΕ Βρεφονηπιοκομίας ως προϊστάμενος της Διεύθυνσης του Παιδικού Σταθμού Ν. Αρτάκης επιλέγει με βαθμό Α από τους κλάδους ΠΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός) η ΤΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός) ή ΤΕ βρεφονηπιοκομίας.

2. Τμήμα Προσχολικής Αγωγής

Ως προϊστάμενος του τμήματος Προσχολικής αγωγής του Παιδικού Σταθμού Ν. Αρτάκης επιλέγεται με βαθμό Α΄ και εαν δεν υπηρετεί με βαθμό Α΄ με βαθμό Β΄ από τους εξής κλάδους: ΤΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός) ή ΤΕ Βρεφονηπιοκομίας.

Μετά την κατάργηση των προσωποπαγών θέσεων προϊστάμενοι κρίνονται κατά αποκλειστικότητα οι υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ9 βρεφονηπιοκομίας.

3. Προϊστάμενος του Τμήματος του Διοικητικού Λογιστικού επιλέγεται με βαθμό Α΄ και εαν δεν υπηρετεί με βαθμό Α΄ τοποθετείται με βαθμό Β΄ από τον κλάδο ΤΕ 17 Διοικητικού Λογιστικού.

Άρθρο 8

Για το διορισμό, τα καθήκοντα, τους περιορισμούς, το χρόνο εργασίας, την αστική ευθύνη, τα δικαιώματα, τις άδειες, τις μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης, το προβάδισμά, τις ηθικές αμοιβές, τα πειθαρχικά αδικήματα, τη λύση της υπαλληλικής σχέσης και την ιατροφαρμακευτική περίθαλψη των υπαλλήλων εφαρμόζονται οι εκάστοτε ισχύουσες Νομοθετικές Διατάξεις. Οι Νηπιαγωγοί και βρεφοκόμοι εργάζονται εξι ώρες ημερησίως.

Άρθρο 9

Οι προβλεπόμενες από τον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας θέσεις κατά κλάδο καλύπτουν όλους τους εργαζόμενους στο Ν.Π.Δ.Δ. ανεξαρτήτως σχέσεως εργασίας καθώς και ορισμένο επιπλέον αριθμό θέσεων για την κάλυψη των υφιστάμενων και μελλοντικών αναγκών των Υπηρεσιών του Ν.Π.Δ.Δ.

Η κατανομή του προσωπικού στις Διευθύνσεις-Τμήματα γίνεται πάντοτε με απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ. του Ν.Π.Δ.Δ. ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών, τα προσόντα των υπαλλήλων, την πείρα και τις γνώσεις αυτών σε ειδικά αντικείμανα κατά την οποία κατανομή θα εξετάζονται και τυχόν ειδικές ανάγκες των υπαλλήλων (μητέρες ανηλίκων τέκνων, εγκυες γυναίκες, τόπος διαμονής κ.λπ.).

Προϊστάμενοι Διευθύνσεων και Τμημάτων ορίζονται πάντοτε με απόφαση Προέδρου του Δ.Σ. οι κρινόμενοι από το αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο υπάλληλοι αναπληρούμενοι σε περίπτωση απουσίας τους ή κωλύματος από τον κατά βαθμό αρχαιότερο υπάλληλο της αυτής υπηρεσίας.

Κάθε άλλη λεπτομέρεια λειτουργίας των επιμέρους Υπηρεσιών μη προβλεπόμενη απ΄τον παρόντα Οργανισμό ρυθμίζεται με τον κανονισμό λειτουργίας του Ν.Π.Δ.Δ.

Από την ψήφιση του παραπάνω Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του οικονομικού έτους 2001 ο οποίος ενι-

σχύεται από τους ΚΑΠ, τροφεία κ.λ.π. ύψους 70.000.000 περίπου εφ΄όσον προσληφθούν όλοι και για τα επόμενα οικονομικά έτη το ύψος της δαπάνης δεν μπορεί να προσδιοριστεί.

Η παρούσα απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Χαλκίδα, 31 Δεκεμβρίου 2001

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Διευθύντρια κ.α.α.
ΣΤ. ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθ. 9089 (5)

Κύρωση αναγκαστικού Αναδασμού αγρ/τος (τμήμα) Οινόης Ν. Έβρου έτους 1995 - 1998 ως αναθ. το έτος 2001.

ΟΝΟΜΑΡΧΗΣ ΕΒΡΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παρ.1 του άρθρου 15 του Ν. 674/77 «περί αναδασμού της γης».

2. Τις διατάξεις του Ν. 2218/94 όπως αυτές τροποποιήθηκαν με τις διατάξεις των Ν. 2240/94 και 2307/95 «περί Νομαρχιακής Αυτ/σης»και κωδικοποιήθηκαν με το ΠΔ 30/96.

3. Την αριθμ.37798/29.8.95 εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών.

4. Τον Οργανισμό της Νομαρχιακής Αυτ/σης Ροδόπης - Έβρου - Νομαρχιακού Διαμερίσματος Έβρου.

5.Την εισήγηση της Δ/νσης Αγροτικής Ανάπτυξης Ορ/δας, αποφασίζουμε:

Κυρώνουμε το νέο κτηματικό καθεστώς που διαμορφώθηκε με τον αναδασμό του έτους 1995 -98 ως αναθ. το έτος 2001, στην κτηματική περιοχή του αγρ/τος (τμήμα) Οινόης Ορ/δας,όπως αυτό απεικονίζεται στους συνταχθέντες από την Επιτροπή Αναδασμού κτηματολογικούς πίνακες και διαγράμματα της περιοχής αυτής.

Η παρούσα απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ν. Ορεστιάδα, 4 Δεκεμβρίου 2001

Ο Νομάρχης
ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΝΤΟΛΙΟΣ

Αριθ. Α 5360 (6)

Μεταφορά κενών οργανικών θέσεων ΔΕΠ στο Τμήμα Πολιτικών Επιστημών του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης.

Ο ΠΡΥΤΑΝΗΣ
ΤΟΥ ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΕΙΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ
ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

α) Τις διατάξεις του άρθρου 14 παρ. 5α του Ν. 2817/2000 (ΦΕΚ 78/14.3.2000 τ. Α΄) σύμφωνα με την οποία οι κενές οργανικές θέσεις ΔΕΠ ανήκουν στο ΑΕΙ.

β) Την εγκύκλιο του ΥΠΕΠΘ αριθμ. Α 107/24.4.2000.

γ) Την απόφαση της Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος Πολιτικών Επιστημών αριθμ. 3/18.12.2000, ώστε να μεταφερθούν τρείς (3) οργανικές θέσεις ΔΕΠ στο Τμήμα, προκειμένου να καλυφθούν οι μετακινήσεις των καθηγητών Γ. Πάσχου, Θ. Χατζηπαντελή και Γ. Βώκου σε αντίστοιχες θέσεις.

δ) Τη σύμφωνη γνώμη του Πρυτανικού Συμβουλίου (συνεδρ. αριθμ. 985/19.12.2001).

ε) Το γεγονός ότι από τις διατάξεις αυτής της απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του Κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Τη μεταφορά τριών (3) κενών οργανικών θέσεων ΔΕΠ στο Τμήμα Πολιτικών Επιστημών από τις υφιστάμενες κενές οργανικές θέσεις ΔΕΠ του Ιδρύματος μας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 7 Ιανουαρίου 2002

Ο Πρύτανης
ΜΙΧΑΛΗΣ ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ